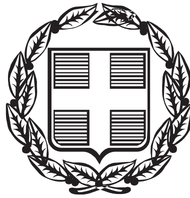

02000241601020012



217

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 24**

16 Ιανουαρίου 2002

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 423524
Καθορισμός των όρων, προϋποθέσεων, των δικαιολογητικών και του τρόπου πληρωμής της επιχορήγησης της δράσης: "Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας", στα πλαίσια υλοποίησης του προγράμματος βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας του μελιού 2002.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις:

α) Της αρ. 399340/5737/21.9.2001 κοινής απόφασης Υπουργών (ΚΥΑ) Εθνικής Οικονομίας, Γεωργίας και Υφυπουργού Οικονομικών "Υλοποίηση προγράμματος βελτίωσης της παραγωγής και της εμπορίας του μελιού έτους 2002" (ΦΕΚ 1277/4.10.2001/Β΄).

β) Του Ν. 1558/1985 "Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα" (Α/137) και ειδικότερα του άρθρου 29Α, όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 "Ρύθμιση του θεσμού των επιμελητηρίων", τροποποίηση διατάξεων του Ν. 1712/1987 "για τον εκσυγχρονισμό των επαγγελματικών οργανώσεων των εμπόρων, βιοτεχνών και λοιπών επαγγελματιών και άλλες διατάξεις" (Α/154) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 του Ν. 2469/1997 "Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες" (Α38).

γ) Του Ν. 2362/1995 "περί Δημοσίου Λογιστικού" (Α/247).

δ) Του Ν. 2637/1998 περί "Σύστασης Οργαν. Πιστοποίησης Λογαριασμών, Οργαν. Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτ. Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων.......και άλλες διατάξεις" (Α 2637/98).

ε) Του Ν. 2732/1999 περί "Διεπαγγελματικές Οργανώσεις και ρύθμιση θεμάτων αρμοδιότητας του Υπ. Γεωργίας" (Α 154/99).

στ) Της αριθ. 50637/2000 απόφασης του Υπ. Γεωργίας περί "Έγκρισης Κανονισμού....και Εγγυήσεων (ΟΠΕΚΕΠΕ)-ΝΠΙΔ (Β 1104/2000).

ζ) Του άρθρου 24 του Ν. 2945 (ΦΕΚ 223/01) "Εθνικό σύστημα προστασίας της αγροτικής δραστηριότητας και άλλες ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Γεωργίας".

η) Του Καν. (Ε.Κ.) 1221/1997 του Συμβουλίου "περί των γενικών κανόνων εφαρμογής για ενέργειες βελτίωσης της παραγωγής και της εμπορίας του μελιού" (L173).

θ) Του Καν. (Ε.Κ.) 2300/1997 της Επιτροπής "περί λεπτομερειών εφαρμογής του Καν. (Ε.Κ.) 1221/1997" (L319) όπως τροποποιήθηκε με τον Καν. (Ε.Κ.) 758/98 "για τροποποίηση του Καν. (Ε.Κ.) 2300/1997", (L105), 1472/98 (L/94)και 2633/98 (L333) της Ε.Ε.

ι) Του Καν. (ΕΟΚ) 1258/1999 "Περί χρηματοδοτήσεως της Κοινής Γεωργικής Πολιτικής" (L94).

κ) Του Καν. (ΕΚ) 1663/1995 της Επιτροπής για τη θέσπιση των λεπτομερειών εφαρμογής του Καν. (ΕΚ) 729/1970 του Συμβουλίου όσον αφορά τη διαδικασία για την εκκαθάριση των λογαριασμών του ΕΓΤΠΕ, Τμήμα Εγγυήσεων (L158).

2. Το Εθνικό Πρόγραμμα βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας του μελιού έτους 2002, που υποβλήθηκε από τη χώρα μας στην Ε.Ε. για έγκριση και την αριθ. Ε(2001)1821 τελικό / 10.7.2001 απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, με την οποία εγκρίθηκε το παραπάνω πρόγραμμα.

3. Την ανάγκη απρόσκοπτης συνέχισης λειτουργίας των Κ.Μ. και την αξιοποίηση της εμπειρίας του ήδη υπάρχοντος προσωπικού.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού μέχρι 159,5 εκατ. δρχ, που έχει εγκριθεί για την Ενέργεια Ι της αρ. 399340/5737/21.9.2001 ΚΥΑ και είναι εγγεγραμμένη στον Κ.Α.Ε. 5423 "Δαπάνες Ε.Γ.Τ.Π.Ε. - Εγγυήσεις" του Υπουργείου Γεωργίας, (ΦΕΚ 1277/ 4.10.2001/Β΄) αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τους όρους, τις προϋποθέσεις, τους ελέγχους, τα δικαιολογητικά και την διαδικασία επιχορήγησης της δράσης "Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας", στα πλαίσια εφαρμογής της αρ. 399340/5737/21.9.2001 ΚΥΑ ως ακολούθως:

ΕΝΕΡΓΕΙΑ Ι. ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ - ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ

Δράση Α. Επιχορήγηση Συνεταιριστικών Φορέων για την λειτουργία 15 Κέντρων Μελισσοκομίας (Κ.Μ.).

1. Περιγραφή της δράσης

α. Χωροταξική κατανομή των Κ.Μ.

Η χωροταξική κατανομή, καθώς και η ζώνη ευθύνης κάθε Κέντρου Μελισσοκομίας, ώστε να καλύπτεται το σύνολο της Χώρας, καθορίζεται ως κατωτέρω:

Κέντρο Μελισσοκομίας (Κ.Μ.)	Ζώνη Ευθύνης
Κ.Μ. Αττικής (έδρα: Κοινοπραξία Μελ/κών Συν/σμών Ελλάδας - Αθήνα)	Ν. Αττικής, (Ν.Δ. Αθηνών, Αν. Αττικής, Δυτ. Αττικής, Πειραιά)
Κ.Μ. ΠΑΣΕΓΕΣ (έδρα: ΠΑΣΕΓΕΣ – Αθήνα)	Συντονισμός και υποστήριξη του συνόλου των Κ.Μ. και λοιπών επί μέρους δράσεων που αφορούν Συνεταιριστικές Οργανώσεις.
Κ.Μ. Κυκλάδων (έδρα: Ένωση Γεωργικών Συν/σμών Κυκλάδων – Πειραιάς)	Ν. Κυκλάδων
Κ.Μ. Κεντρικής Μακεδονίας (έδρα:Κοινοπραξία Μελισ/κών Συν/σμών Ελλάδας - Θεσ/νίκη)	Ν. Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Σερρών, Δράμας.
Κ.Μ. Δυτικής Μακεδονίας (έδρα: Μελισ/κός Συν/σμός Πέλλας – Έδεσσα)	Ν. Φλώρινας, Κοζάνης, Καστοριάς, Γρεβενών, Πιερίας, Πέλλας, Ημαθίας.
Κ.Μ. Αν. Μακεδονίας & Θράκης (έδρα: Μελισ/κός Συν/σμός Έβρου – Φέρρες)	Ν. Καβάλας, Ροδόπης, Ξάνθης, Έβρου.
Κ.Μ. Θεσσαλίας (έδρα: Μελισ/κός Συν/σμός Βόλου – Βόλος)	Ν. Μαγνησίας, Λαρίσης, Καρδίτσας, Τρικάλων.
Κ.Μ. Στερεάς Ελλάδος (έδρα: Μελισ/κός Συν/σμός Χαλκίδας - Χαλκίδα)	Ν. Ευβοίας, Φθιώτιδας, Βοιωτίας, Ευρυτανίας, Φωκίδας.
Κ.Μ. Ηπείρου & Αιτωλοακαρνανίας (έδρα: Μελισ/κός Συν/σμός Αγρινίου – Αγρίνιο)	Ν. Αιτωλοακαρνανίας, Άρτας, Πρέβεζας, Ιωαννίνων, Θεσπρωτίας.
Κ.Μ. Δυτικής Ελλάδας (έδρα: Μελισ/κός Συν/σμός Πάτρας – Πάτρα)	Ν. Αχαΐας, Ηλείας, Ζακύνθου, Κεφαλληνίας, Λευκάδας και Κερκύρας.
Κ.Μ. Πελοποννήσου (έδρα: Μελισ/κός Συν/σμός Αρκαδίας – Τρίπολη)	Ν. Αρκαδίας, Κορινθίας, Αργολίδας, Μεσσηνίας, Λακωνίας.
Κ.Μ. Κρήτης (έδρα: Μελισ/κός Συν/σμός Ηρακλείου – Ηράκλειο)	Ν. Ηρακλείου, Χανίων, Ρεθύμνου, Λασιθίου.
Κ.Μ. Χαλκιδικής (έδρα: Μελισ/κός Συν/σμός Νικήτης – Νικήτη Χαλκιδικής)	Ν. Χαλκιδικής Μελισ/κό Ινστιτούτο Χαλκιδικής
Κ.Μ. Βορείου Αιγαίου (έδρα Μελισ/κός Συν/σμός Λέσβου- Μυτιλήνη)	Ν. Λέσβου, Χίου, Σάμου.
Κ.Μ. Δωδεκανήσου (έδρα: Μελ/κός Συν/σμός Καλύμνου)	Ν. Δωδεκανήσου.

β. Αρμοδιότητες των Κ.Μ.

Τα Κ.Μ. αποτελούν τον σύνδεσμο μεταξύ του Υπουργείου Γεωργίας και των φορέων που εμπλέκονται στην εφαρμογή του προγράμματος. Συνεργάζονται τόσο με το Υπουργείο Γεωργίας για την επίτευξη του συντονισμού και την παρακολούθηση του προγράμματος, όσο και με τις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, τα Πανεπιστήμια και τους Συλλογικούς Φορείς των μελισσοκόμων για παροχή συμβουλών και πρακτικής βοήθειας, όπου χρειάζεται.

Στα παραπάνω πλαίσια, τα περιφερειακά Κ.Μ. συντάσσουν μηνιαία προγράμματα εργασιών και μετακινήσεων, τα οποία κοινοποιούν στις Δ/νσεις Αγροτικής Ανάπτυξης των Ν.Α της ζώνης ευθύνης τους, στην ΠΑΣΕΓΕΣ και στη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ.

Ειδικότερα οι αρμοδιότητές τους περιγράφονται παρακάτω:

β1.Αρμοδιότητες Κ.Μ. Αττικής

Το Κέντρο Μελισσοκομίας Αττικής, εκτός των αρμοδιοτήτων του σημείου β2, συνεργάζεται με το Τμήμα Μελισσοκομίας της Δ/νσης Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ για:

- υποστήριξη των περιφερειακών Κ.Μ. κυρίως σε τεχνικά θέματα
- συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων μελισσοκομίας
- ευθύνη τροφοδότησης του Ηλεκτρονικού Δικτύου μελισσοκομίας
- παρακολούθηση υλοποίησης του συνολικού προγράμματος
- εκπαιδεύσεις, συναφείς ενέργειες κλπ.

β2. Αρμοδιότητες περιφερειακών Κ.Μ.

Τα περιφερειακά Κ.Μ. είναι αρμόδια για:

- Καταγραφή μελισσοκόμων, μελισσοσμηνών, παγίων εγκαταστάσεων και μηχανολογικού εξοπλισμού κάθε μελισσοκόμου της ζώνης ευθύνης τους, πιστοποίηση πυροσφράγισης κυψελών, παρακολούθηση τυχόν μεταβολών και παροχή των στοιχείων στις Δ/νσεις Αγροτικής Ανάπτυξης των Ν.Α. για ενημέρωση του Μητρώου Μελισσοκόμων που τηρείται σ' αυτές.
- Παροχή συμβουλών, παρακολούθηση και έλεγχο πρακτικών εφαρμογών στους μελισσοκόμους, καθώς και τεχνική υποστήριξη λειτουργίας του εξοπλισμού που προμηθεύτηκαν οι Μελισ/κές Οργανώσεις από το Πρόγραμμα.
- Ενημέρωση των Μελισ/κών Οργανώσεων και των μελισσοκόμων της ζώνης ευθύνης τους για τα ισχύοντα προγράμματα, σε συνεργασία με τις Δ/νσεις Αγροτικής Ανάπτυξης των Ν.Α.
- Οργάνωση ενημερωτικών ημερίδων - εκπαιδεύσεων.

• Δειγματοληψίες, εξετάσεις ή αποστολές για εξέταση (μελισσών, γόνου, τύπων - κατηγοριών μελιού παραγόμενες στη ζώνη ευθύνης τους κλπ.) για την εξυπηρέτηση των δράσεων του προγράμματος, σε συνεργασία με τα Πανεπιστήμια, Ερευνητικά Ιδρύματα και Υπηρεσίες του Υ.Γ., όπου είναι αναγκαίο.

• Συγκέντρωση στοιχείων τροφοδότησης του Ηλεκτρονικού Δικτύου Μελισσοκομίας (Melinet).

• Παρακολούθηση εφαρμογής του όλου προγράμματος στη ζώνη ευθύνης τους, σε συνεργασία με το Υπουργείο Γεωργίας, τις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις και τους φορείς του προγράμματος.

• Αποστολή στοιχείων στο Υπουργείο Γεωργίας όποτε ζητηθεί.

β3.Αρμοδιότητες Κ.Μ. ΠΑΣΕΓΕΣ

Το Κ.Μ. της ΠΑΣΕΓΕΣ συντονίζει και υποστηρίζει τεχνικά - διοικητικά κ.λπ. τη λειτουργία των Μελισσοκομικών Κέντρων καθώς και των επί μέρους δράσεων του Εθνικού Προγράμματος που αφορούν τις Συνεταιριστικές Οργανώσεις.

Στα πλαίσια του συντονισμού των Κ.Μ. συγκεντρώνει στοιχεία για τις δαπάνες και τις εκτελούμενες εργασίες όλων των Κ.Μ. και υποβάλει στη Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ του ΟΠΕΚΕΠΕ και στη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ αναλυτικό απολογιστικό δελτίο για κάθε Κ.Μ. ανά τρίμηνο, μέσα στο 1ο 15νθήμερο του επόμενου μήνα.

Με την ολοκλήρωση του προγράμματος και το αργότερο μέχρι 15/9/2002 το Κ.Μ. ΠΑΣΕΓΕΣ υποβάλλει συγκεντρωτική έκθεση των δραστηριοτήτων ενός εκάστου Κ.Μ.

γ. Στελέχωση των Κέντρων Μελισσοκομίας

Κάθε Κ.Μ. στελεχώνεται με έναν επόπτη μελισσοκομίας και ένα βοηθό επόπτη, που προσλαμβάνονται με συμβάσεις ετήσιας διάρκειας, δυνάμενες να ανανεωθούν.

Δεύτερος βοηθός επόπτη μπορεί να δικαιολογηθεί, μετά τη σύμφωνη γνώμη της Δ/νσης Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ στο Κ.Μ. Χαλκιδικής, με την προϋπόθεση ότι ο δεύτερος βοηθός επόπτη θα συνεργάζεται κυρίως με το Μελισσοκομικό Ινστιτούτο στον Αγ. Μάμμα Χαλκιδικής, που αποτελεί φορέα ανάπτυξης της Μελισσοκομίας στην ευρύτερη περιοχή.

Η επιλογή προσωπικού πραγματοποιείται από τριμελή Επιτροπή, οριζόμενη με απόφαση Υπουργού Γεωργίας από εκπροσώπους της Οργάνωσης στην οποία εδρεύει το Κ.Μ., της ΠΑΣΕΓΕΣ και της Δ/νσης Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ. Η πρόσληψη του προσωπικού πραγματοποιείται με απόφαση του Υπηρεσιακού ή Διοικητικού Συμβουλίου κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης της τριμελούς Επιτροπής, με την υπογραφή σχετικής σύμβασης μεταξύ φορέα και ενδιαφερομένου. Η σύμβαση περιλαμβάνει το χρόνο απασχόλησης, τα καθήκοντα του απασχολουμένου καθώς και τις αναλυτικές αποδοχές σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα σύμβαση των Αγροτικών Συνεταιριστικών Οργανώσεων και λύεται αυτοδίκαια με τη συμπλήρωση του προβλεπόμενου χρόνου απασχόλησης.

Εντούτοις και στις περιπτώσεις κατά τις οποίες το προσληφθέν από τα Κ.Μ. προσωπικό δεν συμπλήρωσε απασχόληση ενός έτους, είναι δυνατόν να συνεχίσει την απασχόλησή του και κατά το επόμενο έτος υλοποίησης του προγράμματος μετά την έκδοση των οικείων αποφάσεων πρόσληψης και την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων.

Η μη ανανέωση ή η διακοπή της σύμβασης των εποπτών - βοηθών εποπτών εφ' όσον δεν προέρχεται οικεία βουλήσει, γίνεται κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης της Μελισσοκομικής Οργάνωσης ή της ΠΑΣΕΓΕΣ και αξιολογείται από την ως άνω οριζόμενη τριμελή Επιτροπή επιλογής προσωπικού.

γ1. Προσόντα Επόπτη.

Πτυχίο ΑΕΙ, Γεωπονικής ή Κτηνιατρικής Σχολής.

Επί πλέον λαμβάνονται υπόψη:

• Μεταπτυχιακή εξειδίκευση στον τομέα.

• Πρακτική εμπειρία ή προϋπηρεσία στον μελισσοκομικό χώρο δεόντως αποδεικνυόμενη.

• Γνώσεις χειρισμού προγραμμάτων πληροφορικής.

• Γνώση ξένης γλώσσας.(Αγγλικής, Γαλλικής, Γερμανικής, Ιταλικής).

• Εντοπιότητα σε ότι αφορά την έδρα του Κ.Μ.

γ2. Προσόντα βοηθού επόπτη.

• Πτυχίο ΑΕΙ (Γεωπονίας, κατά προτίμηση κατεύθυνσης Γεωργικής Οικονομίας) ή

Πτυχίο ΤΕΙ (Τεχνολόγων Γεωπονίας ή Τεχνολόγων Τροφίμων) ή

Πτυχίο Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Συγγρού, Ειδικότητα Μελισσοκομίας

Επί πλέον λαμβάνονται υπόψη:

• Γνώσεις χειρισμού προγραμμάτων πληροφορικής

• Γνώση ξένης γλώσσας

• Πρακτική εμπειρία ή προϋπηρεσία στο Μελισσοκομικό χώρο δεόντως αποδεικνυόμενη

• Εντοπιότητα σχετική με το Κέντρο Μελισσοκομίας.

Σε ειδικές περιπτώσεις, ανάλογα με τις διαπιστούμενες ανάγκες, βάσει αιτιολογημένης αίτησης του φορέα στη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ και ύστερα από τη σύμφωνη γνώμη της, ως βοηθοί επόπτες δύνανται να προσλαμβάνονται απόφοιτοι ΑΕΙ ή ΤΕΙ των κλάδων διοικητικού, λογιστικού ή οικονομικού με απαραίτητη γνώση χειρισμού προγραμμάτων Η/Υ.

2. Δικαιούχοι

Συνεταιριστικοί Φορείς, κατά προτίμηση μελισσοκομικοί (ΠΑΣΕΓΕΣ, Ενώσεις Γ.Σ, Κοινοπραξία Μελισ/κών Συν/σμών Ελλάδας, Πρωτοβάθμιοι Μελισ/κοί Συν/σμοί).

3. Ύψος επιχορήγησης ανά Κ.Μ.:

Το ύψος της επιχορήγησης ανά Κ.Μ. καθορίζεται ως εξής:

1) Για τα Κ.Μ. που απασχολούν 2 άτομα (επόπτη και βοηθό επόπτη): μέχρι 21 εκατ. δρχ.

2) Για τα Κ.Μ που απασχολούν 3 άτομα (επόπτη και 2 βοηθούς επόπτες): μέχρι 25 εκατ. δρχ.

4. Επιλέξιμες δαπάνες

Επιλέξιμες δαπάνες χαρακτηρίζονται:

α) Οι αμοιβές προσωπικού των Κ.Μ. (εποπτών - βοηθών εποπτών) για το χρονικό διάστημα που καλύπτεται από την υπογραφείσα σύμβαση 1.γ της παρούσης.

β) Τα οδοιπορικά έξοδα και εκτός έδρας αποζημιώσεις:

- του προσωπικού των Κ.Μ., για το χρονικό διάστημα που καλύπτεται από την υπογραφείσα σύμβαση 1.γ της παρούσης, για μετακινήσεις στη ζώνη ευθύνης του, αλλά και εκτός αυτής, μετά από σχετική έγκριση της Δ/νσης Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ, προκειμένου να συμμετάσχει σε εκπαιδεύσεις, συνέδρια, ενημερωτικές εκδηλώσεις κ.λπ.

- των εκπροσώπων των Συν/κών Οργανώσεων, εφόσον καλούνται από το Υπ. Γεωργίας ή την ΠΑΣΕΓΕΣ για εργασίες του Προγράμματος (μέχρι 500.000 δρχ ανά Κ.Μ. ετησίως)

- των εκπροσώπων της ΠΑΣΕΓΕΣ (μέχρι 2.000.000 δρχ. ετησίως), για εργασίες του προγράμματος.

γ) Λειτουργικά έξοδα των Κέντρων Μελισσοκομίας από 1.9.2001 ως 31.8.2002.

- Δαπάνη ενοικίου του Κ.Μ,. ήτοι ποσοστό ενοικίου ανάλογα με τα τ.μ. που κατέχει αυτό στο χώρο του φορέα, εφ΄ όσον αυτός δεν διαθέτει ιδιόκτητο χώρο και μέχρι του ποσού των 80.000 δρχ. ανά μήνα και προκειμένου για το Κ.Μ. Αττικής και Κ.Μ. ΠΑΣΕΓΕΣ μέχρι 120.000 δρχ ανά μήνα. Η δαπάνη πιστοποιείται στο πρακτικό ελέγχου της αρμοδίας Επιτροπής Ελέγχου της Δ/νσης Αγροτ. Ανάπτυξης και σε Υπεύθυνη Δήλωση του φορέα.

- Δαπάνη ΔΕΗ μέχρι 20.000 δρχ μηνιαίως για λογαριασμούς με καταληκτική ημερομηνία πληρωμής από 1.9.2001 ως 31.8.2002.

- Δαπάνη ΟΤΕ μέχρι 40.000 δρχ μηνιαίως για λογαριασμούς με καταληκτική ημερομηνία πληρωμής από 1.9.2001 ως 31.8.2002 και με υποχρεωτική δήλωση του αριθμού ή των αριθμών του μετρητή (-ών).

- Δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης των Κ.Μ. μέχρι 240.000 δρχ ετησίως.

- Γραφικά, αναλώσιμα, ταχυδρομικά έξοδα κλπ, μέχρι 360.000 δρχ ετησίως.

δ) Έξοδα δημοσιεύσεων - ανακοινώσεων μελισσοκομικού περιεχομένου στον τύπο.

ε) Ενημερωτικές εκδηλώσεις, ενημερώσεις, μελισσοκομικού περιεχομένου.

στ) Μικροεξοπλισμός και συντήρηση του υπάρχοντος εξοπλισμού των Κ.Μ.

ζ) Έξοδα έκδοσης φυλλαδίων, εντύπου υλικού κλπ μελισσοκομικού περιεχομένου.

η) Οργάνωση βιβλιοθήκης, αγορά βιβλίων, συνδρομές σε περιοδικά κ.λπ. μελισσοκομικού περιεχομένου.

Οι αμοιβές του προσωπικού των Κ.Μ., η ημερήσια αποζημίωση και τα οδοιπορικά έξοδα, καθορίζονται βάσει της ισχύουσας κάθε φορά συλλογικής σύμβασης εργασίας προσωπικού Αγροτικών Συνεταιριστικών Οργανώσεων.

Οι ημερήσιες αποζημιώσεις και τα οδοιπορικά έξοδα των εκπροσώπων των Συν/κών Οργανώσεων δεν δύνανται να υπερβαίνουν τα αντίστοιχα επίπεδα ημερήσιων αποζημιώσεων και οδοιπορικών εξόδων του προσωπικού των Κ.Μ.

5. Διαδικασία επιχορήγησης

α) Οι ενδιαφερόμενοι φορείς υποβάλλουν στη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ με κοινοποίηση στη Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ του ΟΠΕΚΕΠΕ, μέσα σε διάστημα ενός 10ημέρου από την δημοσίευση της παρούσης:

• Αίτηση αποδοχής της συνέχισης λειτουργίας του Κ.Μ. (Υπόδειγμα 1).

• Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 συνοδευόμενη από αναλυτική κατάσταση του παγίου εξοπλισμού που αποτέλεσε αντικείμενο επιχορηγήσεων στα πλαίσια εφαρμογής του προγράμματος παρελθόντων ετών καθώς και αναλυτική κατάσταση εργασιών διαμόρφωσης και διευθέτησης χώρων ή κατασκευής πάσης φύσεως έργων που αποτέλεσαν αντικείμενο επιχορηγήσεων στα πλαίσια εφαρμογής του προγράμματος παρελθόντων ετών.

• Αναλυτική κατάσταση προβλεπομένων δαπανών από 1.9.2001 έως 31.8.2002 κατά θέση δαπάνης τόσο σε ότι αφορά αμοιβές προσωπικού, οδοιπορικά έξοδα και ημερήσιες αποζημιώσεις, όσον και ότι αφορά δαπάνες μονίμου ή αναλώσιμου υλικού, αγορά εξοπλισμού, πραγματοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων και πάσης φύσεως εργασιών που προβλέπεται ν' αναληφθούν ή προμηθειών που συμπεριλαμβάνονται στα πλαίσια υλοποίησης του ετήσιου προγράμματος. (Υπόδειγμα 2).

• Απόφαση του Δ.Σ. των δικαιούχων Συνεταιριστικών Φορέων για τον ορισμό του υπευθύνου του έργου, του αρμόδιου για την υπογραφή της σύμβασης και όλων των σχετικών με το πρόγραμμα αιτήσεων και καταστάσεων καθώς και ότι αποδέχεται τους όρους και προϋποθέσεις της επιχορήγησης, όπως περιγράφονται στην παρούσα απόφαση και στην 399340/5737/21.9.2001 Κ.Υ.Α.

• Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα ότι η συγκεκριμένη δράση δεν ενισχύεται από άλλη πηγή, καθώς και ότι ο φορέας εξακολουθεί να διαθέτει το χώρο και την υποδομή, για την λειτουργία του αντίστοιχου Κέντρου Μελισσοκομίας, όπως προσδιορίστηκαν στην αρχική αίτηση (σε αντίθετη περίπτωση δηλώνεται τούτο).

β) Η Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ, επεξεργάζεται τις υποβληθείσες από τους ενδιαφερομένους προτάσεις και διαμορφώνει την εισηγητική πρόταση επιχορήγησης στα πλαίσια του εγκεκριμένου ετήσιου προγράμματος.

γ) Το κατά θέση δαπάνης ύψος της επιχορήγησης ανά δικαιούχο και Κ.Μ. καθορίζεται με απόφαση Υπουργού Γεωργίας κατόπιν εισήγησης της παραπάνω Υπηρεσίας.

δ) Μετά την έκδοση των σχετικών αποφάσεων επιχορήγησης, υπογράφεται σύμβαση μεταξύ του δικαιούχου φορέα, του Γεν. Δ/ντή Ζωικής Παραγωγής του Υπ. Γεωργίας και του Γεν. Δ/ντή του ΟΠΕΚΕΠΕ, σε τρία αντίτυπα.

ε) Τροποποίηση της σύμβασης, εντός των εγκεκριμένων ορίων χρηματοδότησης, μπορεί να γίνει μόνον ως προς την ανακατανομή των ποσών των επιμέρους επιλέξιμων δαπανών ανά θέση δαπάνης, ύστερα από αιτιολογημένη αίτηση του φορέα προς την Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ του ΟΠΕΚΕΠΕ και τη σύμφωνη γνώμη της Δ/νσης Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ.

6. Έλεγχοι

Η εφαρμογή της παρούσας δράσης εκ μέρους των δικαιούχων ελέγχεται με τακτικούς αλλά και έκτακτους δειγματοληπτικούς επιτόπιους τεχνικούς και οικονομικούς ελέγχους διαπίστωσης της ακρίβειας των συμπεριλαμβανομένων στα αιτήματα επιχορήγησης στοιχείων.

Οι τακτικοί επιτόπιοι έλεγχοι διενεργούνται από τριμελείς επιτροπές υπαλλήλων της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης (ένας Γεωπόνος και δύο Οικονομικοί - Λογιστικοί) οριζόμενες με απόφαση του οικείου Νομάρχη της έδρας του Κ.Μ., κατόπιν εισήγησης του αρμόδιου Δ/ντού Αγροτικής Ανάπτυξης

Η ως άνω οριζόμενη επιτροπή τακτικού ελέγχου σε κάθε επιτόπια μετάβαση ελέγχου, αξιολογεί την εκτέλεση του έργου, βεβαιώνει την επιλεξιμότητα των δαπανών σύμφωνα με τα ελεγχόμενα δικαιολογητικά και συντάσσει πρακτικό τεχνικού και οικονομικού ελέγχου εκτέλεσης της δράσης σύμφωνα με το συνημμένο Υπόδειγμα 5.

Οι έκτακτοι δειγματοληπτικοί έλεγχοι διενεργούνται από τριμελείς Επιτροπές, οριζόμενες με απόφαση Υπουργού Γεωργίας από υπαλλήλους των Δ/νσεων Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ του Υπ. Γεωργίας και των Δ/νσεων Οικονομικού και ΔΗΛΙΖΩ του ΟΠΕΚΕΠΕ κατόπιν εισήγησης της Δ/νσης Ζωικής Παρ/γής και ΑΠΑ του Υπ. Γεωργίας.

Η ως άνω οριζόμενη επιτροπή δειγματοληπτικού ελέγχου σε κάθε επιτόπια μετάβαση, ελέγχει τη δραστηριότητα του Κ.Μ. στη ζώνη ευθύνης του, βεβαιώνει την επιλεξιμότητα των δαπανών σύμφωνα με τα ελεγ-

χόμενα δικαιολογητικά και συντάσσει πρακτικό τεχνικού και οικονομικού ελέγχου σύμφωνα με το συνημμένο Υπόδειγμα 5.

Κατά τον τακτικό ή έκτακτο δειγματοληπτικό έλεγχο, παρίσταται και ο νόμιμος εκπρόσωπος του ελεγχόμενου φορέα, ο οποίος προσυπογράφει και το σχετικό πρακτικό και λαμβάνει αντίγραφο αυτού. Σε περίπτωση διαφωνίας του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα με τις διατυπούμενες στο πρακτικό διαπιστώσεις της Επιτροπής ο φορέας έχει δικαίωμα να υποβάλλει εντός 5 εργασίμων ημερών σχετική ένσταση στην Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ, για επανέλεγχο από την δευτεροβάθμια τριμελή Επιτροπή της Παρ. 1 των ΓΕΝΙΚΩΝ.

Έργο της Δευτεροβάθμιας Επιτροπής, είναι η εξέταση της ένστασης εντός 15 ημερών από την κατάθεσή της. Η απόφαση της Δευτεροβάθμιας Επιτροπής είναι τελεσίδικη.

Σε περιπτώσεις διαπίστωσης παρατυπιών κατά τη διενέργεια του τακτικού ή έκτακτου δειγματοληπτικού ελέγχου σε ότι αφορά την εκτέλεση όλων ή μέρους των εργασιών της δράσης καθώς και την επιλεξιμότητα των επιμέρους δαπανών, επιβάλλεται η επιστροφή των αχρεωστήτως χορηγηθέντων ποσών εντόκως κατά τη διαδικασία του άρθρου 28 του Ν. 2520/98, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και η μη καταβολή της ενίσχυσης.

7. Τρόπος πληρωμής

Ο δικαιούχος φορέας οφείλει εκ των προτέρων να επιλέγει τον τρόπο διενέργειας των πληρωμών, ο οποίος είναι δεσμευτικός και αναγράφεται στο σώμα της Σύμβασης.

Πληρωμές επιχορηγήσεων διενεργούνται μετά την υπογραφή της σύμβασης:

1. Με χορήγηση προκαταβολής ποσού μέχρι 40% της συνολικής χρηματοδότησης και εξόφληση του υπολοίπου 60 % με την ολοκλήρωση του προγράμματος.

2. Ανά τρίμηνο, με την υποβολή τριμηνιαίων φακέλων πληρωμής, τα δε δικαιολογητικά θα πρέπει να αφορούν το ίδιο τρίμηνο χρονικό διάστημα.

Η αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης διενεργείται από τη Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ του ΟΠΕΚΕΠΕ, Τμήμα ΙΙΙ, δια της υποβολής φακέλου παραστατικών στοιχείων και δικαιολογητικών πληρωμής από τους δικαιούχους φορείς, το αργότερο μέχρι 15 Σεπτεμβρίου 2002.

Οι πληρωμές των επιχορηγήσεων πραγματοποιούνται το αργότερο μέχρι 15.10.2002.

8. Δικαιολογητικά πληρωμής.

Δικαιολογητικά προκαταβολής

α) Αίτηση του δικαιούχου φορέα εις διπλούν, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπό του στην οποία θα αναγράφεται το αιτούμενο ποσό επιχορήγησης καθώς και αν ο δικαιούχος υποχρεούται να τηρεί τα πρωτότυπα παραστατικά στο αρχείο του και το καθεστώς ΦΠΑ στο οποίο ανήκει.

β) Κατάσταση δαπανών σε δύο αντίτυπα, υπογεγραμμένα από το νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου φορέα.

γ) Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα του φορέα.

δ) Αντίγραφο απόφασης του Υπουργού Γεωργίας στην οποία ορίζονται οι δικαιούχοι της επιχορήγησης με το συγκεκριμένο ποσό.

ε) Αντίγραφο της υπογραφείσας σύμβασης μεταξύ του Υπουργείου Γεωργίας, του ΟΠΕΚΕΠΕ και του δικαιούχου φορέα.

στ) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 του νομίμου εκπροσώπου του φορέα ότι δεν επωφελείται άλλης εθνικής ή κοινοτικής χρηματοδότησης, για εκτέλεση παρόμοιων ενεργειών του προγράμματος, ούτε έχει υποβάλλει σχετική αίτηση.

ζ) Εγγυητική επιστολή μιας των αναγνωρισμένων τραπεζών της Ελλάδος ποσού δρχ. που αντιστοιχεί στο 110% του ποσού της προκαταβολής.

Δικαιολογητικά τριμηνιαίων πληρωμών ή εξόφλησης

α) Αίτηση του δικαιούχου εις διπλούν, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπό του στην οποία αναγράφεται το αιτούμενο ποσό πληρωμής (Υπόδειγμα 3).

β) Συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών σε δύο αντίτυπα, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου (Υπόδειγμα 4), στην οποία θα αναγράφονται οι δαπάνες κατά θέση και κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης, (εκπεφρασμένες σε εθνικό νόμισμα και ΕΥΡΩ με ισοτιμία 1 ΕΥΡΩ = 340,75 δρχ.) όπως περιγράφονται στην παράγραφο 4.

γ) Αντίγραφο σύμβασης μεταξύ Υπ. Γεωργίας, ΟΠΕΚΕΠΕ και δικαιούχου.

δ) Συνολική έκθεση πεπραγμένων του φορέα σχετικά με την υλοποίηση του προγράμματος για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα πληρωμής, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα και τον επόπτη του Κ.Μ.

ε) Πρακτικό τεχνικοοικονομικού ελέγχου της αρμόδιας επιτροπής τακτικού επιτόπιου ελέγχου, σύμφωνα με το Υπόδειγμα 5, για το υλοποιηθέν έργο του συγκεκριμένου διαστήματος. Σε περίπτωση που έχει πραγματοποιηθεί και έκτακτος δειγματοληπτικός έλεγχος υποβάλλεται και το εν λόγω πρακτικό του εκτάκτου ελέγχου.

στ) Αναλυτικές καταστάσεις για κάθε κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης, στις οποίες θα αναφέρονται τα συνημμένα δικαιολογητικά και τα ποσά σε δρχ και ΕΥΡΩ. Τις παραπάνω καταστάσεις θα συνοδεύουν παραστατικά δαπανών όπως αυτά προβλέπεται να εκδίδονται για επιτηδευματίες από τον Κώδικα Φορολογικών Βιβλίων και Στοιχείων ως κατωτέρω:

- Για παροχή Υπηρεσιών: Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών ή Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών κατά περίπτωση.
- Για αγορά υλικών, εξοπλισμού, παγίων αγαθών και πάσης φύσεως επιλέξιμες δαπάνες: Τιμολόγια - δελτία αποστολής, φορτωτικές και λοιπά παραστατικά που εκδίδονται σε επιτηδευματίες, όπως αυτά προβλέπονται από τον Κ.Φ.Β. & Σ. για κάθε πρόσωπο που συναλλάσσεται με τον δικαιούχο.
- Για τις δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (μισθοί και ημερομίσθια):

- αναλυτική κατάσταση μισθοδοσίας
- απόφαση πρόσληψης του προσωπικού
- σύμβαση πρόσληψης του προσωπικού στην οποία θ' αναφέρονται αναλυτικά οι αποδοχές, όπως περιγράφονται στην παράγραφο 1.γ.
- ακριβές φωτοαντίγραφο της κατάστασης ασφάλισης του Ι.Κ.Α.
- βεβαίωση αγοράς ενσήμων Ι.Κ.Α.

Στην κατάσταση μισθοδοσίας πρέπει να αναφέρονται όλα τα στοιχεία των απασχολουμένων στο πρόγραμμα, ονομαστικός μισθός, χρόνος απασχόλησης, κρατήσεις κλπ. και να είναι θεωρημένα από το νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου φορέα. Για μισθούς και ημερομίσθια είναι δυνατόν να υποβάλλονται και αποδείξεις δαπανών, όπως αυτές προβλέπεται να εκδίδονται από το άρθρο 15 του

Κ.Φ.Β. & Σ. Σε αυτή την περίπτωση πρέπει ο εργαζόμενος να απασχολείται περιστασιακά και να λαμβάνει από την υπηρεσία του μικροποσά.

• Για ημερήσιες αποζημιώσεις και μετακινήσεις: αναλυτική κατάσταση δαπανών, απόφαση ή εντολή μετακίνησης και όλα τα πρωτότυπα παραστατικά (εισιτήρια κ.λπ.).

• Για ενοίκια χώρων πρέπει να υποβάλλεται ως δικαιολογητικό εκτός από την απόδειξη και το συμφωνητικό ενοικίασης θεωρημένο από την οικεία Εφορία καθώς και Υπεύθυνη Δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα για το ποσοστό των τ.μ. που κατέχει το Κ.Μ. στο χώρο της Οργάνωσης.

• Για πληρωμή δαπανών ΔΕΗ: ακριβές φωτοαντίγραφο εξοφλημένων λογαριασμών καθώς και τα παραστατικά της παραπάνω παραγράφου (συμβόλαιο, Υπεύθυνη Δήλωση σχετικά με το ποσοστό τ.μ. του Κ.Μ. και του μετρητή της ΔΕΗ.)

• Για πληρωμή δαπανών ΟΤΕ: ακριβές φωτοαντίγραφο εξοφλημένου λογαριασμού ΟΤΕ καθώς και Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία θ' αναφέρεται ο αριθμός (-οί) του τηλεφώνου.

• Για δημοσιεύσεις πρέπει να υποβάλλονται τα αποκόμματα δημοσίευσης και τα παραστατικά πληρωμής.

• Για όλες τις ενέργειες για τις οποίες προβλέπεται να ακολουθηθούν οι διαδικασίες της δημοσίευσης και της ανάθεσης του έργου κατόπιν διαγωνισμού, πρέπει να υποβάλλονται όλα τα σχετικά έγγραφα βάσει των οποίων προκύπτει η δημοσίευση και η ανάθεση του έργου. Οι συμβάσεις και τα ιδιωτικά συμφωνητικά μεταξύ του φορέα υλοποίησης του προγράμματος ή των δικαιούχων και των αντισυμβαλλομένων, πρέπει να είναι θεωρημένα από την οικεία Δ.Ο.Υ.

• Σε περίπτωση προμήθειας υλικών - εξοπλισμού, ο δικαιούχος φορέας υποχρεούται να τηρεί τη νομοθεσία περί προμηθειών, που αφορά τις Συνεταιριστικές Οργανώσεις και να προσκομίζει, εάν απαιτείται, τα σχετικά παραστατικά στο φάκελο πληρωμής του.

• Σε περιπτώσεις που προβλέπεται από τη φορολογική νομοθεσία παρακράτηση φόρου και χαρτοσήμου υποβάλλονται τα σχετικά παραστατικά απόδοσης αναλυτικά, προκειμένου να γίνει η επόμενη τριμηνιαία πληρωμή.

ζ) Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα του φορέα.

Ειδικότερα για την πληρωμή - εξόφληση του Κ.Μ. της ΠΑΣΕΓΕΣ θα πρέπει πλην των ανωτέρω δικαιολογητικών να υποβληθεί και απολογιστική έκθεση για τη δράση ενός εκάστου των Κ.Μ.

Κάθε παραστατικό που υποβάλλεται από τους δικαιούχους πρέπει να είναι πρωτότυπο, στο οποίο θα πρέπει να έχει τεθεί σφραγίδα με μέριμνα του φορέα ότι έχει επιδοτηθεί στα πλαίσια του Καν. (Ε.Κ) 1221/97, εκτός από την περίπτωση των δικαιούχων που υποχρεούνται από τον ΚΦΒ & Σ να τηρούν τα πρωτότυπα στο αρχείο τους. Στην τελευταία αυτή περίπτωση οι δικαιούχοι δηλώνουν τούτο στην αίτηση πληρωμής τους και προσκομίζουν στις οικείες Δ/νσεις Αγροτικής Ανάπτυξης το πρωτότυπο (στο οποίο θα πρέπει να έχει τεθεί η παραπάνω σφραγίδα) και ένα αντίγραφο, ώστε να θεωρηθεί το αντίγραφο, με την ένδειξη "ακριβές αντίγραφο εκ του πρωτοτύπου".

Φωτοαντίγραφα όλων των παραπάνω δικαιολογητικών (χωρίς τα συνημμένα παραστατικά) πρέπει να αποστέλλονται και στη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ.

ΓΕΝΙΚΑ

1. Συστήνεται μόνιμη Δευτεροβάθμια Επιτροπή εξέτασης ενστάσεων αποτελούμενη από:

- τον Γεν. Διευθυντή Ζωικής Παραγωγής, με αναπληρωτή τον Δ/ντή Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ

- τον Γεν. Διευθυντή ΟΠΕΚΕΠΕ, με αναπληρωτή τον Διευθυντή ΟΑΒΙΠ του ΟΠΕΚΕΠΕ

- τον Γεν. Διευθυντή Γεωργικών Εφαρμογών και Έρευνας, με αναπληρωτή τον Δ/ντή της Δ/νσης Αγροτικού Συνεργατισμού και Ομαδικών Δραστηριοτήτων.

Έργο της Επιτροπής είναι η εξέταση ενστάσεων, όπου προβλέπεται στις επί μέρους δράσεις του προγράμματος και η, μετά την υλοποίηση, αξιολόγηση και έλεγχος του Προγράμματος.

Η Επιτροπή συνέρχεται όποτε παρίσταται ανάγκη, ύστερα από πρόσκληση της αρμόδιας Γεν. Δ/νσης.

2. Ο φορέας υποχρεούται να τηρεί ημερήσιο βιβλίο παρουσιών, θεωρημένο ανά δίμηνο από την οικεία Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης, με την ένδειξη του είδους της πραγματοποιηθείσας εργασίας, υπογεγραμμένο από το απασχολούμενο προσωπικό (επόπτη και βοηθοί επόπτες). Για το Κ.Μ. Αττικής το ανωτέρω βιβλίο θεωρείται από την Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ.

Επίσης υποχρεούται ο φορέας να καταχωρεί όλες τις δαπάνες που επιδοτούνται από το πρόγραμμα με ειδική διάκριση και σε ιδιαίτερους λογαριασμούς στα λογιστικά του βιβλία (βιβλίο μητρώου παγίων για τον πάγιο εξοπλισμό, κ.λπ. λογιστικά βιβλία). Τα παραπάνω βιβλία είναι ανά πάσα στιγμή στην διάθεση των αρμόδιων κοινοτικών και εθνικών οργάνων για την πραγματοποίηση των σχετικών ελέγχων.

3. Τα αγορασθέντα πάγια υλικά μονίμου εξοπλισμού στα πλαίσια υλοποίησης της παρούσης, υποχρεωτικά φέρουν σε εμφανές σημείο αναπόσπαστη ειδική ετικέτα, στην οποία αναγράφεται ευανάγνωστα: "Καν. (ΕΚ)1221/97 Πρόγραμμα επιχορηγούμενο από την Ε.Ε. για τη βελτίωση της παραγωγής και εμπορίας μελιού 2002 - Δράση: Ι.Α. Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας".

4. Σε ότι αφορά προμήθεια εξοπλισμού, στα πλαίσια υλοποίησης της παρούσας οι δικαιούχοι φορείς υποχρεούνται σε αγορά καινούργιου εξοπλισμού καθώς και στη διατήρησή του, σε κατάσταση λειτουργική, τουλάχιστον για πέντε (5) έτη από την προμήθειά του. Σε αντίθετη περίπτωση επιβάλλονται οικονομικές κυρώσεις ανάλογα με το διπλάσιο της απολεσθείσης αξίας, όπως αυτή προσδιορίζεται μετά την αφαίρεση των αντίστοιχων ποσών απόσβεσης.

5. Σε περιπτώσεις συνεχιζόμενων προγραμμάτων επιχορηγήσεων, που για οποιονδήποτε λόγο δεν εγκριθεί η συνέχισή τους από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, το Υπ. Γεωργίας δεν αναλαμβάνει υποχρέωση κάλυψης των περαιτέρω εξόδων τους.

6. Ο ΦΠΑ δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη παρά μόνο εάν δεν ανακτάται. Σ' αυτήν την περίπτωση απαιτείται σχετική βεβαίωση αρμόδιας αρχής, η οποία θα συμπεριληφθεί στην σχετική πρόταση του φορέα καθώς και στα δικ/κά πληρωμής του.

7. Τιμολόγια ΔΕΗ, ΟΤΕ γίνονται δεκτά με την ημερομηνία εξόφλησής τους ανεξάρτητα του διαστήματος κατανάλωσης και μέχρι του ποσού που προβλέπεται στην παρ. 4γ.

8. Οι δαπάνες προκειμένου να ενισχυθούν με βάση την παρούσα, πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί μέχρι 31.8.2002,

τα δικ/κά πληρωμής να είναι εξοφλημένα και να έχουν διαβιβασθεί στη Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ του ΟΠΕΚΕΠΕ μέχρι 15.9.2002.

9. Οι πιστώσεις θα βαρύνουν κατά 50% τον τακτικό προϋπολογισμό, και κατά 50% το ΕΓΤΠΕ, Τμήμα Εγγυήσεων. Σχετική αναγραφή θα υπάρχει και στην κατάσταση αναγνώρισης - εκκαθάρισης δαπανών.

10. Στα έντυπα των αιτήσεων και στις συμβάσεις που θα υπογράφονται μεταξύ των Υπηρεσιών του Υπ. Γεωργίας και των δικαιούχων, θα αναφέρεται ότι το 50% της επιχορήγησης ή της ενίσχυσης, προέρχεται από Κοινοτικούς πόρους.

11. Οι Δ/νσεις ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ του ΟΠΕΚΕΠΕ και Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ καθώς και οι αναφερόμενες στην παρούσα υπηρεσίες, παρέχουν στους δικαιούχους φορείς κάθε πληροφορία για την υλοποίηση της παρούσας, σχετικά με τα θέματα αρμοδιότητάς τους.

12. Η παρούσα έχει ισχύ από 1.9.2001.

13. Το συνημμένο παράρτημα Υποδειγμάτων αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας απόφασης.

14. Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Δεκεμβρίου 2001

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Γ. ΔΡΥΣ

Παράρτημα Υποδειγμάτων

1) Αίτηση για τη λειτουργία του ΚΜ
2) Κατάσταση προβλεπομένων δαπανών
3) Αίτηση πληρωμής
4) Συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών
5) Πρακτικό τεχνικού και οικονομικού ελέγχου

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1

Μελ/κός Συν/σμός ....
Κέντρο Μελ/μίας ....
Διεύθυνση: ....
Τηλέφωνο: ....
FAX: ....

Ημερομηνία:
Α.Π.

Προς: Υπουργείο Γεωργίας
Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ
Τμήμα Μελισσοκομίας

Κοιν.: ΟΠΕΚΕΠΕ-Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ

ΑΙΤΗΣΗ

Για τη λειτουργία του Κ.Μ. ....
κατά την περίοδο 1/9/2001 – 31/8/2002

Ο Μ.Σ. .... αποδέχεται τη συνέχιση λειτουργίας του Κ.Μ. .... στις εγκαταστάσεις του για το χρονικό διάστημα από 1/9/2001 μέχρι 31/8/2002 (Πρόγραμμα 2002). Παρακαλούμε να κατανείμετε πίστωση ύψους .... για το ανωτέρω διάστημα.

Βάσει της συνημμένης απόφασης του Δ. Σ. ορίστηκε ως υπεύθυνος για τη λειτουργία του Κ.Μ. ο κ. .... Για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης καθώς και για την υπογραφή των αιτήσεων, καταστάσεων και λοιπών εγγράφων και παραστατικών ορίστηκε ο κ. ....

Ο Υπεύθυνος του Κ.Μ.

(Υπογραφή – σφραγίδα)

Συνημμένα:
1. Κατάσταση προβλεπομένων δαπανών (Υπ. 2)
2. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 με αναλυτική κατάσταση του παγίου εξοπλισμού και των εργασιών διαμόρφωσης χώρων προηγουμένων ετών
3. Απόφαση του Δ.Σ. περί αποδοχής των όρων και προϋποθέσεων της απόφασης και ορισμού Υπεύθυνου του έργου
4. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 ότι η συγκεκριμένη δράση δεν ενισχύεται από άλλη πηγή και ο φορέας διαθέτει το χώρο και την υποδομή, όπως προσδιορίστηκαν στην αρχική αίτηση ή τη μεταβολή των στοιχείων αυτών.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2

Μελ/κός Συν/σμός .... **Ημερομηνία:**

Κέντρο Μελ/μίας ....

Διεύθυνση: ....

Τηλέφωνο: ....

FAX: ....

Κατάσταση προβλεπομένων δαπανών
για την περίοδο 1/9/2001 – 31/8/2002

	Ποσό (άνευ ΦΠΑ) δρχ.
α) Αμοιβές προσωπικού Κ.Μ. (επόπτη - 1 ή 2 βοηθών επόπτη)	....
β) Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις:	
- του προσωπικού του Κ.Μ.	....
- των εκπροσώπων του Συν/κού φορέα (μέχρι ποσού 500.000 δρχ.)	....
- των εκπροσώπων της ΠΑΣΕΓΕΣ (μέχρι ποσού 2 εκ. δρχ.)	....
γ) Έξοδα διενέργειας δειγματοληψιών κλπ.	....
δ) Λειτουργικά έξοδα των Κ.Μ.	....
- Δαπάνη ενοικίου μέχρι .... δρχ ανά μήνα	....
- Δαπάνη ΔΕΗ μέχρι 20.000 δρχ μηνιαίως	....
- Δαπάνη ΟΤΕ (αρ.......................) μέχρι 40.000 δρχ. μηνιαίως	....
- Δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης μέχρι 240.000 δρχ. ετησίως	....
- Δαπάνη για αναλώσιμα, ταχ. έξοδα κλπ. μέχρι 360.000 δρχ. ετησίως	....
ε) Έξοδα δημοσιεύσεων	....
στ) Ενημερωτικές εκδηλώσεις	....
ζ) Μικροεξοπλισμός και συντήρηση του υπάρχοντος εξοπλισμού του Κ.Μ.	....
η) Έκδοση φυλλαδίων και λοιπού εντύπου υλικού	....
θ) Αγορά βιβλίων, συνδρομές σε περιοδικά κλπ.	
Σύνολο	....

Ο Υπεύθυνος του Κ.Μ.

(υπογραφή – σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3

Μελ/κός Συν/σμός ………………………………….
Κέντρο Μελ/μίας ………………………………….
Διεύθυνση: ………………………………….
Τηλέφωνο: ………………………………….
FAX: ………………………………….

Ημερομηνία:
Α.Π.

Προς: ΟΠΕΚΕΠΕ
Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ
Τμήμα ΙΙΙ
Αχαρνών 241

Κοιν.: Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ
(μαζί με τα αρ. 1,3,4,5 συνημμένα δικαιολογητικά, χωρίς τα παραστατικά δαπανών)

ΑΙΤΗΣΗ

Στα πλαίσια εφαρμογής της αρ 399340/5737/21-9-2001 Κ.Υ.Α. και της αρ. ……………………………………. Απόφασης Υπ. Γεωργίας για την υλοποίηση του προγράμματος βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας μελιού έτους 2002, σας υποβάλλουμε δικαιολογητικά πληρωμής πραγματοποιηθεισών δαπανών τριμήνου από ………………………….. έως ………………………….. και παρακαλούμε να μας καταβάλετε το ποσό των Δρχ. ………………………………….

Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος
του Μελ/κού Συν/σμού

Συνημμένα:
1. Συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών (Υπ.4)
2. Αντίγραφο Σύμβασης
3. Συνολική έκθεση πεπραγμένων
4. Πρακτικό ελέγχου
5. Αναλυτικές καταστάσεις δαπανών
6. Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4

Μελ/κός Συν/σμός ....
Κέντρο Μελ/μίας ....
Δ/νση ....
Τηλέφωνο: ....
FAX: ....

Ημερομηνία:
Α.Π. ....

Προς: ΟΠΕΚΕΠΕ
Αχαρνών 241
Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ
Τμήμα ΙΙΙ

Συγκεντρωτική κατάσταση πληρωμής δαπανών περιόδου από .... έως ....

α/α	Δραστηριότητα	Πρόταση Προϋπολογισμού Φορέα)		Έγκριση Προϋπολογισμού		Πραγματοποιηθείσες Δαπάνες		Εκκαθαρισθείσες Δαπάνες		Συμμετοχή ΕΓΤΠΕ		Εθνική Συμμετοχή	
		ΔΡΧ	ΕΥΡΩ	ΔΡΧ	ΕΥΡΩ	ΔΡΧ	ΕΥΡΩ	ΔΡΧ	ΕΥΡΩ	ΔΡΧ	ΕΥΡΩ	ΔΡΧ	ΕΥΡΩ
	Σύνολο												

Αριθμ. Πρωτ. ....

Αναγνωρίζεται και εκκαθαρίζεται για δρχ. ....
....

Ο ελεγκτής Α **Ο Ελεγκτής Β** **Ο Προϊστάμενος** **Ο Δικαιούχος**

Υπογραφή:
Ονοματεπώνυμο:

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΤΕΧΝΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Σήμερα την…………………………………………….οι κάτωθι υπογεγραμμένοι
1……………………………………………………………………………………
2……………………………………………………………………………………
3……………………………………………………………………………………
που αποτελούμε Επιτροπή Ελέγχου σύμφωνα με την αρ……………………………..Απόφαση Υπ. Γεωργίας και την αρ. …………………………..Απόφαση Νομάρχου Νομού …………………………… μεταβήκαμε στην έδρα του Κ.Μ. ……………………………………………. που βρίσκεται στο Μελισσοκομικό Συνεταιρισμό…………………………………………………………. και βεβαιώνουμε τα κατωτέρω:

Α) Το Κ.Μ. ……………………………………. κατέχει …………. τ.μ. χώρου, εκ του συνολικού χώρου των ………… τ.μ που ενοικιάζει ο Μελισσοκομικός Συνεταιρισμός ……………………………………………….

Β) Για το χρονικό διάστημα από ……………………………… έως ……………………………… το Κ.Μ……………………………………………. απασχόλησε προσωπικό ………………………. Ατόμων (επόπτη και βοηθό επόπτη) με καθημερινή τήρηση παρουσιολογίου.

Γ) Για όλες τις δαπάνες εξοπλισμού λειτουργικών δαπανών και λοιπών δαπανών έχουν εκδοθεί εξοφλημένα τιμολόγια και όλα τα απαιτούμενα λοιπά παραστατικά.
Τα ανωτέρω τιμολόγια έχουν ως εξής:

ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΕΚΔ. ΠΑΡ/ΚΟΥ	ΑΡ. ΠΑΡ/ΚΟΥ	ΠΟΣΟΝ ΔΡΧ.	ΠΟΣΟΝ ΕΥΡΩ

Δ) Ο πάγιος εξοπλισμός που προμηθεύτηκε ο φορέας για το πρόγραμμα 2002 βρίσκεται σε θέση λειτουργική και έχουν τοποθετηθεί επ' αυτού ετικέτες που αναγράφουν τα απαιτούμενα στοιχεία σύμφωνα με την αρ. ………………………Απόφαση Υπ. Γεωργίας.

Ε) Όλες οι δαπάνες του προγράμματος έχουν καταχωρηθεί στα λογιστικά βιβλία του ……………………………………… (φορέας)

Όλες οι ανωτέρω ενέργειες και προμήθειες πραγματοποιήθηκαν σύμφωνα με τις αρ. 399340/5737/21-9-2001 ΚΥΑ και ………………………………..Αποφάσεις Υπ. Γεωργίας.

Η Επιτροπή

1. ……………………………………………………
2. ……………………………………………………
3. ……………………………………………………